

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЈАВНА НАБАВКА бр. 1/2018

ИЗВОЂЕЊЕ МАТУРСКЕ ЕКСКУРЗИЈЕ У
ШКОЛСКОЈ 2018/2019. ГОДИНИ ЗА УЧЕНИКЕ
СРЕДЊЕ ШКОЛЕ „СВЕТИ САВА“ У СОМБОРУ
- ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ -

Фебруар 2018. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА САДРЖИ:

| | | |
|---|--|----|
| I - ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ | | 4 |
| II - ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ | | 7 |
| 2.1. | Предмет јавне набавке са техничким спецификацијама | 7 |
| 2.1.1 | План и програм екскурзије | 7 |
| 2.1.2 | Садржаји екскурзије | 8 |
| 2.1.3 | Безбедност путовања | 8 |
| 2.1.4. | Извештај о извођењу екскурзије | 9 |
| III - УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА | | 10 |
| 3.1 | Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона и додатни услови из члана 76. Закона | 10 |
| 3.2 | Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. Закона | 10 |
| 3.3 | Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача у складу са чл.81. Закона | 11 |
| 3.4 | Упутство како се доказује испуњеност услова из чл. 75. и 76. Закона | 11 |
| 3.4.1 | Правно лице | 11 |
| 3.4.2 | Предузетник | 12 |
| 3.4.3 | Физичко лице | 13 |
| IV - КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА | | 14 |
| 4.1 | Критеријум за доделу уговора | 14 |
| 4.2 | Начин на који ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом | 14 |
| V - ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ | | 15 |
| 5.1 | Образац понуде | 15 |
| 5.2 | Образац трошкова припреме понуде | 20 |
| 5.3 | Образац изјаве о независној понуди | 21 |
| 5.4 | Образац изјаве понуђача о испуњавању услова из чл.75. ст. 1. Тачке 1-4) Закона | 22 |
| 5.5 | Образац изјаве подизвођача о испуњавању услова из чл.75. ст. 1. Тачке 1-4) Закона | 23 |
| 5.6 | Образац изјаве понуђача о на основу чл.75. ст. 2. Закона | 24 |
| 5.7 | Образац изјаве подизвођача на основу чл.75. ст. 2. Закона | 25 |
| 5.8 | Образац референтне листе | 26 |

| | | |
|------|--|----|
| 5.9 | Образац потврде Наручиоца у области ђачког туризма | 27 |
| 5.10 | Образац меничног писма - облашћења за добро извршење посла | 28 |
| 5.11 | Образац меничног писма - облашћења за поврат аванса | 29 |

| | |
|-------------------------|-----------|
| VI МОДЕЛ УГОВОРА | 30 |
|-------------------------|-----------|

| | | |
|--|--|----|
| VII - УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ | 35 | |
| 7.1 | Језик на којем понуда треба да буде састављена | 35 |
| 7.2 | Начин подношења понуде | 35 |
| 7.3 | Модел уговора | 35 |
| 7.4 | Партије | 35 |
| 7.5 | Начин измене, допуне и опозива понуде у смислу члана 87. став 6. Закона | 36 |
| 7.6 | Обавештење да понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда | 36 |
| 7.7 | Понуда са подизвођачем | 36 |
| 7.8 | Заједничка понуда | 36 |
| 7.9 | Захтеви у погледу траженог начина и услова плаћања, гарантног рока и сл. | 37 |
| 7.10 | Валута и начин на који треба да буде наведена и изражена цена у понуди | 37 |
| 7.11 | Подаци о средствима обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке и уговорних обавеза | 37 |
| 7.12 | Подаци о државноморгану или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл., а који су везани за извршење уговора о јавној набавци | 38 |
| 7.13 | Захтеви у погледу заштите поверљивости података које наручилац ставља на располагање | 38 |
| 7.14 | Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, као и указивање на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији | 39 |
| 7.15 | Измене и допуне конкурсне документације | 39 |
| 7.16 | Обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача односно његовог подизвођача | 39 |
| 7.17 | Обавезе понуђача по члану 74. став 2. Закона | 39 |
| 7.18 | Негативне референце | 40 |
| 7.19 | Начин и рок подношења захтева за заштиту права | 40 |
| 7.20 | Рок у ком ће уговор бити закључен | 42 |

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 611-10/1 од 07.02.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 611-12/1 од 08.02.2018. године, припремљена је

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ – УСЛУГА
ИЗВОЂЕЊА МАТУРСКЕ ЕКСКУРЗИЈЕ У ШКОЛСКОЈ 2018/2019. ГОДИНИ ЗА УЧЕНИКЕ
СРЕДЊЕ ШКОЛЕ „СВЕТИ САВА“ У СОМБОРУ ЈН бр. 01/2018**

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Средња школа „Свети Сава“ Сомбор
Адреса: Подгоричка 7, 25000 Сомбор.
Интернет страница www.ss-svetisava.edu.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са Законом о јавним набавкама и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке, као и одредбама Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама („Сл. гласник РС“ – „Просветни гласник“ бр. 4/1991...11/2016).

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке је услуга извођења матурске екскурзије у школској 2018/2019. години за ученике Средње школе „Свети Сава“ у Сомбору, у термину од 26. до 30. септембра 2018. године, у трајању пет дана (четири ноћења), релација: Сомбор – Братислава - Праг - Дрезден - Праг - Беч - Сомбор.

Назив и ознака из општег речника набавке „услуге организације путовања 63516000“.

На екскурзију путује 3 одељења, максимални број ученика је **74**.

Најмањи број ученика који је потребан да би се могла реализовати екскурзија је **45**.

Тачан број путника утврдиће се по добијању писмене сагласности родитеља ученика, пре закључења уговора.

Предмет Јавне набавке дефинисан је детаљно у делу II Подаци о предмету јавне набавке.

4. Јавна набавка није резервисана јавна набавка

5. Право на учешће у поступку

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона о јавним набавкама, као и **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане конкурсном документацијом, у складу са чланом 76. Закона о јавним набавкама.

6. Подношење понуде

Понуда се доставља на обрасцима конкурсне документације, са свим неопходним доказима предвиђеним у конкурсној документацији. Обрасце и изјаве тражене у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава читко, а овлашћено лице их потписује и печатом оверава.

Понуда мора бити читко попуњена и сваки лист мора бити оверен парафом и печатом одговорног лица.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуђач може поднети само једну понуду, у коверти/кутији затвореној на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти/кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. Коверат мора бити **оверен печатом понуђача на месту затварања**. На коверти/кутији се мора назначити **предмет и број јавне набавке**, као и **деловодни број понуде заведене код понуђача**. Незапечаћена понуда неће бити разматрана. На полеђини коверти/кутији навести назив и адресу понуђача.

Без обзира на начин подношења понуде, понуђач мора обезбедити да понуда стигне на адресу наручиоца у радно време секретаријата школе, а најкасније до дана **28.02.2018. године до 12.00 сати, на адресу: Средња школа „Свети Сава“, Подгоричка 7, 25000 Сомбор**, са назнаком: **„Понуда за јавну набавку услуге - екскурзија, ЈН бр. 01/2018. - НЕ ОТВАРАТИ”**.

Под радним временом секретаријата школе се сматра период од 08.00 до 14.00 сати, радним данима (од понедељка до петка).

Наручилац ће по пријему одређене понуде, на коверти у којој се понуда налази, обележити датум и сат пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблагоприятном.

7. Рок за подношење понуде

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца у року од **8 дана** од дана објављивања позива за подношење понуде на Порталу јавних набавки, односно до **28.02.2018. Године до 12,00 часова**, без обзира на начин подношења.

Понуда која је примљена од стране наручиоца по истеку рока одређеном у позиву за подношење понуда сматраће се неблагоприятном, а Комисија за јавну набавку ће је по окончаном поступку отварања понуда вратити неотворену понуђачу, саознаком да је поднета неблагоприятно.

8. Место, време и начин отварања понуда

Јавно отварање понуда ће се обавити **28.02.2018. године у 13.00 сати** у просторијама Средње школе „Свети Сава“ у Сомбору, Ул. Подгоричка број 7.

9. Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача. Овлашћење за присуствовање отварању понуда мора бити оригинал, са бројем и датумом под којим је издато, оверено печатом и потписано од стране одговорног лица понуђача, а предаје се Комисији за јавну набавку непосредно пре почетка отварања понуда.

10. Рок за доношење одлуке о додели уговора

Наручилац ће, у складу са чланом 108. Став 3. Закона о јавним набавкама, а на основу извештаја о стручној оцени понуда, донети одлуку о додели уговора у року од 10 дана од дана отварања понуда и објавити је на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од три дана од дана доношења исте.

11. Обустава поступка

Наручилац ће, у складу са чланом 109. став 1. Закона о јавним набавкама, донети одлуку о обустави поступка на основу извештаја о стручној оцени понуда, уколико нису испуњени услови за доделу уговора.

Наручилац може, у складу са чланом 109. став 2. Закона о јавним набавкама, да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

Наручилац спроводи поступак за **минимум 45 ученика**, у складу са Правилником о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама („Сл. гласник РС“ – „Просветни гласник“ бр. 4/1991...11/2016).

Наручилац задржава право да обустави поступак јавне набавке и не закључи уговор ни са једним од Понуђача у вези предмета ове јавне набавке, односно да раскине уговор, из разлога предвиђених у Правилнику о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама, у коме је у одељку „Услови за извођење екскурзије“ превиђено: „Екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, по правилу за најмање 60% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака. Изузетно, екскурзија може да се организује ако писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика одељења.“ ... „Ако нису испуњени наведени услови, директор школе обуставља извођење екскурзије.“ Најмање 60% ученика истог разреда је, према садашњем броју ученика, 45 ученика.

Уколико наручилац 30 дана пре почетка планираног датума поласка не буде обезбедио минимални планирани број ученика, уговор се раскида, а агенција - понуђач нема право никаквих потраживања према наручиоцу, нити право да обрачунава пенале и у обавези је да износ авансних уплата врати наручиоцу у року од 30 дана од дана пријема обавештења од стране наручиоца, којим се констатује да нема довољно ученика за реализацију екскурзије. У наведеном случају неће се примењивати општи услови путовања, а Наручилац неће потраживати од понуђача камату на средства која су авансно уплаћена.

12. Критеријум за избор најповољније понуде: „**Најнижа понуђена цена**“.

13. Контакт: Милан Миланковић, директор школе или Љубица Балаћ, секретар школе, е - mail sekretar@ss-svetisava.edu.rs, адреса Подгоричка бр.7, Сомбор, број телефона 025/423-982; 432-810; 415-699 факса: 025/422-972.

Председник комисије

Милан Миланковић

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ СА ТЕХНИЧКИМ СПЕЦИФИКАЦИЈАМА

Предмет јавне набавке је услуга извођења матурске екскурзије у школској 2018/2019. години за ученике Средње школе „Свети Сава“ у Сомбору, у термину од 26. до 30. септембра 2018. године, у трајању пет дана (четири ноћења), релација Сомбор – Братислава - Праг - Дрезден - Праг - Беч - Сомбор. Назив и ознака из ОРН „услуге организације путовања 63516000“.

2.1.1 ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ

Путни правац: Сомбор – Братислава - Праг - Дрезден - Праг - Беч - Сомбор.

Планирани број ученика: На екскурзију путује три одељења, максимални број ученика је **74**. Најмањи број ученика који је потребан да би се могла реализовати екскурзија је **45**.

Трајање екскурзије: пет дана, четири ноћења.

Датум, време и место поласка: 26. септембар 2018. године 2018. године у 05,00 сати испред зграде школе, Улица Подгоричка 7, Сомбор.

Датум, време и место повратка: 30. септембра 2018. године до 22,00 сата на адресу школе, Улица Подгоричка 7, Сомбор.

Исхрана: 4 полупансиона (4 доручка и 4 вечере). Доручак на бази шведског стола. Вечера шведски сто или мени.

Превоз: Аутобуски превоз, висококонфорни аутобус (клима, тв/видео), до **5** година старости рачунајући од дана објављивања позива за подношење понуде и конкурсне документације. Аутобуси морају бити потпуно технички исправни. Неопходно је да се обезбеде потребни услови за удобан и безбедан превоз ученика у односу на ангажовани број аутобуса и расположиви број седишта. Број седишта не може бити мањи од броја учесника путовања. Превоз аутобусом не обавља се у времену од 22 до 5 часова.

Хотел: Захтевана је категорија хотела од **4***, двокреветне и трокреветне собе (без помоћних лежајева).

Број пратилаца (наставника): 3 одељењских старешина, за које је потребно обезбедити гратис.

Гратис за вођу пута, ког одређује Наручилац.

Гратис за ученика: 3 гратиса за ученике – за свако одељење један гратис.

Лекар: Школа води свог лекара за ког је агенција дужна да обезбеди гратис место и трошкове.

Туристички водич: Агенција је дужна да обезбеди стручног туристичког водича са лиценцом.

Начин плаћања: Плаћање у динарима, уплатом на рачун изабраног понуђача. Плаћање у осам месечних рата. Три рате се плаћају након повратка са екскурзије.

Цена аранжмана мора да обухвати: све трошкове превоза, исхране, смештаја; све улазнице за обилазак знаменитости наведених у конкурсној документацији („садржаји екскурзије“), односно позиву за подношење понуда; улазницу за дискотеку, ангажовање водича са лиценцом за сваки аутобус; гратис и трошкове за лекара-пратиоца; 3 гратиса за одељењске старешине који воде ђаке на екскурзију; 1 гратис за вођу пута; 3 гратиса за ученике; све евентуалне таксе; путно осигурање ученика, наставника, лекара и вође пута 24 часа; осигурање пртљага у висини до 25.000,00 динара.

2.1.2. САДРЖАЈИ ЕКСКУРЗИЈЕ

1.дан - Полазак у 05.00 испред школе. Путовање преко Мађарске, са успутним разгледањем Братиславе: *Тврђава, Катедрала Св. Мартина, Михаелова капија, Староградски трг са Роландовом фонтаном, Палата Грасалкович...* након обиласка наставак путовања... са доласком у Праг у касним послеподневним часовима. Смештај у хотелу. Вечера. Ноћење.

2.дан - Доручак. Након доручка, обилазак Прага: *Народни музеј, Вацлавске намести са спомеником Светом Вацлаву, Обеци дум и Прашина брана, Староместске намести, Тинска црква, споменик Јан Хусу, Градска кућа са чувеним астрономским сатом – Орлојем, Градска кућа Јеврејске четврти, Старонова синагога, Рудолфинум...* Пловидба бродом по Влтави. Слободно време за индивидуални обилазак града. Повратак у хотел. Вечера. Одлазак у дискотеку. Ноћење.

3. дан - Доручак. Након доручка, одлазак на *Храдчане: Страховски самостан, палате Белведере, катедрале Светог Вита, Стара краљевска палата, црква Светог Ђорђа, Златна улочка, Валештајнска палата, Карлов мост, Староместске намести...* Слободно време за индивидуални обилазак града. Повратак у хотел. Вечера. Ноћење.

4. дан - Доручак. Након доручка одлазак до Дрездена. Обилазак града: *Златни коњаник - Август Јаки, опера Земпер, палата Цвингер, Богородичина протестантска црква, Дворска римокатоличка црква, Државни музеј...* Слободно време за индивидуални обилазак града. Повратак у хотел. Вечера. Ноћење.

5. дан - Доручак. Након доручка, напуштање хотела и вожња према Бечу. По доласку у град, разгледање града: *Белведере, Карлскирцхе и Карлсплатз, Мусикверин, Сецесион, Натурхисторицхес Мусеум, Кунстхисторицхес Мусеум, велики кружни булевар Рингстрасе са Опером, Парламентом, Бургтхеатром, Ратхаус...* Шетња кроз *Хофбург* и центар града до *Степхансплатз* и *Степхансдом*. Поподневни полазак према Србији, уз успутна задржавања по потреби групе, са доласком у Сомбор у вечерњим часовима зависно од задржавања на границама.

Све дневне активности утврђене програмом екскурзије морају бити реализоване до 24 часа.

2.1.3. БЕЗБЕДНОСТ ПУТОВАЊА

Превозник је обавезан да пре отпочињања путовања поднесе:

- записник о извршеном техничком прегледу аутобуса, не старији од пет дана;
- тахографске улошке за претходна два дана - за возаче који су ангажовани за превоз ученика.

Директор школе је обавезан да најкасније у року од 48 сати пре отпочињања путовања, обавести надлежни орган унутрашњих послова о: превознику, месту и времену поласка ученика, броју ангажованих аутобуса и пријављених ученика, наставника и другог особља које путује, који ће извршити контролу документације, техничке исправности возила предвиђених за превоз, непосредно пре отпочињања путовања. Уколико надлежни орган унутрашњих послова утврди неисправност документације, техничку неисправност возила или било који други разлог у погледу психофизичке способности возача, директор или стручни вођа пута обуставиће путовање до отклањања утврђених недостатака.

2.1.4. ИЗВЕШТАЈ О ИЗВОЂЕЊУ ЕКСКУРЗИЈЕ

После изведеног путовања, стручни вођа путовања и представник туристичке агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања после чега стручни вођа у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга.

Уколико се приликом разматрања извештаја о остваривању путовања оцени да предвиђени програм није остварен или да туристичка агенција није испоштовала уговорне обавезе, школа је дужна да у року од 8 дана од завршетка путовања поднесе приговор агенцији и да о томе обавести Министарство просвете и министарство надлежно за послове туризма.

III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

3.1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА И ДОДАТНИ УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

- обавезни услови

- 1) Да је **регистрован** код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Да он и његов законски заступник **није осуђиван** за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 3) Да је **измирио доспеле** порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 4) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона), односно да поседује одговарајућу лиценцу за организовање и реализовање туристичких путовања у земљи и у иностранству коју издаје Регистратор туризма, на основу члана 51. Закона о туризму („Сл. гласник РС“ број. 36/2009, 88/2010, 99/2011 - др. закон, 93/2012 и 84/2015)
- 5) да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона);

- додатни услови

- 6) да **располаже кадровским капацитетом** – да има радно ангажована 2 туристичка водича који имају положен **стручни испит за туристичког водича** (у складу са чл. 94. Закона о туризму) и који имају најмање годину дана радног искуства у туризму,
- 7) да **располаже техничким капацитетом** – да има у власништву или да у тренутку подношења понуде има уговоре о закупу или уговоре о пословно – техничкој сарадњи за аутобусе тражених карактеристика (потпуно технички исправни висококонфорни аутобус до 5 година старости рачунајући од дана објављивања позива за подношење понуде и конкурсне документације),
- 8) да **располаже пословним капацитетом** - доказ о искуству у ђачком туризму: да је организовао и успешно извео 15 (петнаест) ђачких екскурзија са најмање 60 (шездесет) ђака по екскурзији у иностранству на дестинацији **Праг и/ли Беч** у школској 2014/2015. години, школској 2015/2016. години или школској 2016/17 години (укупно 15 ђачких екскурзија за све три школске године), те да је испоштовао све услове предвиђене уговором који је закључен са наручиоцем у области ђачког туризма.
- 9) да понуђач поседује потврду о пуноправном чланству у YUTA и фотокопију потврде о испуњавању стандарда и услова из Правилника – Кодекса о YUTA стандардима за деџи и омладински туризам,
- 10) да понуђачу рачуни нису били у блокади (неликвидни) у претходна 24 месеца од дана објављивања Позива за подношење понуде на Порталу јавних набавки,
- 11) да је обезбедио 3 гратиса за ученике, 3 гратиса за одељењске старешине, гратис и трошкове за лекара пратиоца и гратис за вођу пута.

3.2 УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОДИЗВОЂАЧ У СКЛАДУ СА ЧЛ. 80. ЗАКОНА

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова наведених од 1) до 3), док услове наведене од 4) до 11) понуђач мора да испуњава самостално. Уколико део јавне набавке који се односи на услов наведен под 4) не прелази 10% укупне вредности јавне набавке, понуђач може доказати испуњеност овог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке. У супротном, понуђач овај услов мора да испуни самостално.

3.3 УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 81. ЗАКОНА

Члан групе понуђача који је носилац посла је дужан да за сваког понуђача из групе понуђача достави доказе о испуњености услова наведених од 1) до 3), 5) и од 9) до 10), услов наведен под 4) дужан је да испуни онај понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење тог дела набавке, док услове наведене од 6) до 8) група понуђача испуњава заједно.

3.4. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

3.4.1 Правно лице испуњеност услова доказује достављањем следећих доказа:

1) извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног привредног суда,

2) извода из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, односно:

2.1) извода из казнене евиденције основног и вишег суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица **и**

2.2) извода из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду **и**

2.3) Уверења из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за сваког од законских заступника (захтев се подноси према месту рођења или према месту пребивалишта),

(Напомена: Наведени докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно морају бити издати после 28.12.2017. године).

3) уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе **и** уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода,

(Напомена: Наведени докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно морају бити издати после 28.12.2017. године),

НАПОМЕНА ЗА ГОРЕ НАВЕДЕНЕ ДОКАЗЕ ПОД 1), 2) И 3) – Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке из члана 75. Став 1. Тачке 1-4) закона о јавним набавкама, а у складу са чл. 77. Став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (Образац 5.4, односно Образац 5.5 Конкурсне документације.)

4) Фотокопија важеће лиценце за организовање и реализовање туристичких путовања у земљи и иностранству коју издаје Регистратор туризма, на основу члана 51. Закона о туризму,

5) Изјаве понуђача на основу члана 75. став 2. Закона (Образац 5.6, односно 5.7 Конкурсне документације). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

- 6) кадровски капацитет** – доказује се фотокопијом уверења о положеном стручном испиту за туристичког водича и фотокопијом радне књижице, односно фотокопијом одговарајућег уговора у ком се види тражено радно искуство;
- 7) технички капацитет** власник доказује очитаном саобраћајном дозволом аутобуса а лице које има уговор о закупу или уговор о пословно - техничкој сарадњи очитаном саобраћајном дозволом аутобуса и фотокопијом одговарајућег уговора (о пословно - техничкој сарадњи, односно о закупу аутобуса),
- 8) пословни капацитет** се доказује достављањем попуњене референтне листе од стране понуђача (Образац 5.8 Конкурсне документације) са наведеним временом реализације, листама наручилаца, бројем ученика и дестинацијама и достављањем одговарајуће потврде наручилаца у области ђачког туризма (Образац 5.9 Конкурсне документације) која прати референтну листу, да је понуђач – агенција испунио све обавезе предвиђене уговором.
- 9)** фотокопија потврде о пуноправном чланству у YUTA и фотокопија потврде о испуњавању стандарда и услова из Правилника – Кодекса о YUTA стандардима за дечји и омладински туризам (не старија од 6 месеци),
- 10)** потврда о броју дана неликвидности Народне банке Србије,
- 11)** потписан и оверен модел уговора.

.....

3.4.2 Предузетник испуњеност услова доказује достављањем следећих доказа:

- 1)** извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра,
- 2)** извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се подноси према месту рођења или према месту пребивалишта),
(Напомена: Наведени доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно мора бити издат после 28.12.2017. године)
- 3)** уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода,
(Напомена: Наведени докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно морају бити издати после 28.12.2017. године)

НАПОМЕНА ЗА ГОРЕ НАВЕДЕНЕ ДОКАЗЕ ПОД 1), 2) И 3) – Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке из члана 75. Став 1. Тачке 1-4) закона о јавним набавкама, а у складу са чл. 77. Став 4. Закона, понуђач доказује **достављањем Изјаве** (Образац 5.4, односно Образац 5.5 Конкурсне документације.)

- 4)** Фотокопија важеће лиценце за организовање и реализовање туристичких путовања у земљи и иностранству коју издаје Регистратор туризма, на основу члана 51. Закона о туризму,
- 5)** Изјаве понуђача на основу члана 75. став 2. Закона (Образац 5.6, односно 5.7 Конкурсне документације). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- 6) кадровски капацитет** – доказује се фотокопијом уверења о положеном стручном испиту за туристичког водича и фотокопијом радне књижице, односно фотокопијом одговарајућег уговора у ком се види тражено радно искуство;
- 7) технички капацитет** власник доказује очитаном саобраћајном дозволом аутобуса а лице које има уговор о закупу или уговор о пословно - техничкој сарадњи очитаном саобраћајном дозволом

аутобуса и фотокопијом одговарајућег уговора (о пословно - техничкој сарадњи, односно о закупу аутобуса),

8) пословни капацитет се доказује достављањем попуњене референтне листе од стране понуђача (Образац 5.8 Конкурсне документације) са наведеним временом реализације, листама наручилаца, бројем ученика и дестинацијама и достављањем одговарајуће потврде наручилаца у области ђачког туризма (Образац 5.9 Конкурсне документације) која прати референтну листу, да је понуђач – агенција испунио све обавезе предвиђене уговором,

9) фотокопија потврде о пуноправном чланству у YUTA и фотокопија потврде о испуњавању стандарда и услова из Правилника – Кодекса о YUTA стандардима за дечји и омладински туризам (не старија од 6 месеци),

10) потврда о броју дана неликвидности Народне банке Србије,

11) потписан и оверен модел уговора.

.....

3.4.3 Физичко лице испуњеност услова доказује достављањем следећих доказа:

1) Није применљиво,

2) извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се подноси према месту рођења или према месту пребивалишта),

(Напомена: Наведени доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно мора бити издат после 28.12.2017. године)

3) уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода,

(Напомена: Наведени докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно морају бити издати после 28.12.2017. године)

НАПОМЕНА ЗА ГОРЕ НАВЕДЕНЕ ДОКАЗЕ ПОД 1), 2) И 3) – Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке из члана 75. Став 1. Тачке 1-4) закона о јавним набавкама, а у складу са чл. 77. Став 4. Закона, понуђач доказује **достављањем Изјаве** (Образац 5.4, односно Образац 5.5 Конкурсне документације.)

4) Фотокопија важеће лиценце за организовање и реализовање туристичких путовања у земљи и иностранству коју издаје Регистратор туризма, на основу члана 51. Закона о туризму,

5) Изјаве понуђача на основу члана 75. став 2. Закона (Образац 5.6, односно 5.7 Конкурсне документације). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

б) кадровски капацитет – доказује се фотокопијом уверења о положеном стручном испиту за туристичког водича и фотокопијом радне књижице, односно фотокопијом одговарајућег уговора у ком се види тражено радно искуство;

7) технички капацитет власник доказује читаном саобраћајном дозволом аутобуса а лице које има уговор о закупу или уговор о пословно - техничкој сарадњи читаном саобраћајном дозволом аутобуса и фотокопијом одговарајућег уговора (о пословно - техничкој сарадњи, односно о закупу аутобуса),

8) пословни капацитет се доказује достављањем попуњене референтне листе од стране понуђача (Образац 5.8 Конкурсне документације) са наведеним временом реализације, листама наручилаца, бројем ученика и дестинацијама и достављањем одговарајуће потврде наручилаца у области ђачког

туризма (Образац 5.9 Конкурсне документације) која прати референтну листу, да је понуђач – агенција испунио све обавезе предвиђене уговором,

9) фотокопија потврде о пуноправном чланству у YUTA и фотокопија потврде о испуњавању стандарда и услова из Правилника – Кодекса о YUTA стандардима за дечји и омладински туризам (не старија од 6 месеци),

10) потврда о броју дана великвидности Народне банке Србије,

11) потписан и оверен модел уговора.

.....

Понуђач који је уписан у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре, није дужан да достави доказе о испуњености услова наведених под 1), 2) и 3).

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Докази о испуњености услова се могу доставити у неовереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора захтевати од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или неких доказа.

Ако понуђач у остављеном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

4.1 Критеријум за доделу уговора је најнижа понуђена цена.

4.2. Начин на који ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом

У ситуацији када постоје две или више понуда са најнижом ценом биће изабрана понуда понуђача који има аутобусе чија је старост мања.

Уколико и у наведеном случају две или више понуда имају на крају оцене аутобусе исте старости биће изабрана понуда која је прва достављена Наручиоцу.

V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

5.1 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ПОНУДА БРОЈ _____ ОД _____
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. 1/2018 - ИЗВОЂЕЊЕ МАТУРСКЕ ЕКСКУРЗИЈЕ
У ШКОЛСКОЈ 2018/2019. ГОДИНИ ЗА УЧЕНИКЕ
СРЕДЊЕ ШКОЛЕ „СВЕТИ САВА“ У СОМБОРУ

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

| | |
|--|--|
| Пословно име или скраћени назив из регистра АПР: | |
| Адреса понуђача: | |
| Матични број понуђача: | |
| Порески идентификациони број понуђача (ПИБ): | |
| Име особе за контакт: | |
| Електронска адреса понуђача (e-mail): | |
| Број телефона: | |
| Број факса: | |
| Број рачуна понуђача и назив банке: | |
| Лице овлашћено за потписивање уговора: | |

2) ПОНУДУ ПОДНОСИМ:

| |
|---------------------------------|
| А) САМОСТАЛНО |
| Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ |
| В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ |

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

| ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ | |
|--|--|
| Пословно име или скраћени назив из регистра АПР | |
| Адреса седишта | |
| Матични број | |
| ПИБ | |
| Име особе за контакт | |
| Електронска адреса | |
| Број телефона | |
| Број факса | |
| Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач | |
| Део предмета набавке који ће извршити подизвођач | |
| ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА | |
| Пословно име или скраћени назив из регистра АПР | |
| Адреса седишта | |
| Матични број | |
| ПИБ | |
| Име особе за контакт | |
| Електронска адреса | |
| Број телефона | |
| Број факса | |

4) ПОНУЂЕНА ЦЕНА:

4а) Образац структуре понуђене цене

| Предмет јавне набавке | Количина | Јединична цена без ПДВ (Цена по ученику без ПДВ) | Јединична цена са ПДВ (Цена по ученику са ПДВ) |
|---|----------|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| ЈН бр. 1/2018 Извођење матурске екскурзије у шк. 2018/2019. години | 1 | <hr/> | <hr/> |
| | | <i>бројевима</i> | <i>бројевима</i> |
| | | <hr/> <i>словима</i> | <hr/> <i>словима</i> |

46) Упутство како да се попуни Образац структуре понуђене цене:

У колону 3 понуђач уписује јединичну цену екскурзије по ученику без пореза на додату вредност, бројевима и словима.

У колону 4 понуђач уписује јединичну цену екскурзије по ученику са порезом на додату вредност, бројевима и словима.

5) Понуђачи су дужни да читко попуне наведене рубрике:

| | |
|--|-------------------------|
| ТЕРМИН ЕКСКУРЗИЈЕ ОД 26. ДО 30. СЕПТЕМБРА | ДА / НЕ (заокружити) |
| ИСХРАНА НА БАЗИ 4 ПОЛУПАНСИОНА (4 доручка и 4 вечере). Доручак на бази шведског стола. Вечера шведски сто или мени. | ДА / НЕ (заокружити) |
| АУТОБУСИ ДО 5 ГОДИНА СТАРОСТИ (рачунајући од дана објављивања позива за подношење понуде и конкурсне документације; потпуно технички исправни, висококонфорни) | ДА / НЕ (заокружити) |
| ХОТЕЛ СА 4*, ДВОКРЕВЕТНЕ ИЛИ ТРОКРЕВЕТНЕ СОБЕ (БЕЗ ПОМОЋНИХ ЛЕЖАЈЕВА) | ДА / НЕ (заокружити) |
| ГАРАНТНИ ПЕРИОД: од дана извршења предмета уговора о јавној набавци (Гаранција за добро извршење услуге не може бити краћа од 30 дана од дана извршења услуге, односно повратка са екскурзије). | Уписати број дана |
| ПЛАЋАЊЕ НА 8 РАТА | ДА / НЕ (заокружити) |
| У ЦЕНУ ЈЕ УРАЧУНАТ ТУРИСТИЧКИ ВОДИЧ СА ЛИЦЕНЦОМ | ДА / НЕ (заокружити) |
| У ЦЕНУ ЈЕ УРАЧУНАТ ГРАТИС И ТРОШКОВИ ЛЕКАРА -ПРАТИОЦА | ДА / НЕ (заокружити) |
| У ЦЕНУ ЈЕ УРАЧУНАТО 3 ОБАВЕЗНИХ ГРАТИСА ЗА УЧЕНИКЕ | ДА / НЕ (заокружити) |
| У ЦЕНУ СУ УРАЧУНАТИ ГРАТИСИ ЗА 3 ОДЕЉ. СТАРЕШИНА | ДА / НЕ (заокружити) |
| У ЦЕНУ ЈЕ УРАЧУНАТ ГРАТИС ЗА ВОЂУ ПУТА | ДА / НЕ (заокружити) |
| У ЦЕНУ ЈЕ УРАЧУНАТО ОСИГУРАЊЕ ПУТНИКА | ДА / НЕ (заокружити) |
| У ЦЕНУ ЈЕ УРАЧУНАТО ОСИГУРАЊЕ ПРТЉАГА ДО 25.000 ДИНАРА | ДА / НЕ (заокружити) |
| ЦЕНА АРАНЖМАНА ОБУХВАТА СВЕ ТРОШКОВЕ ПРЕВОЗА, ИСХРАНЕ, СМЕШТАЈА; СВЕ УЛАЗНИЦЕ ЗА ОБИЛАЗАК ЗНАМЕНИТОСТИ НАВЕДЕНИХ У КОНК. ДОКУМЕНТАЦИЈИ („САДРЖАЈИ ЕКСКУРЗИЈЕ“), ОДНОСНО ПОЗИВУ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА, УЛАЗНИЦА ЗА ДИСКОТЕКУ, СВЕ ЕВЕНТУАЛНЕ ТАКСЕ | ДА / НЕ (заокружити) |
| БРОЈ ДОДАТНИХ ГРАТИСА ЗА УЧЕНИКЕ ПРЕКО ОБАВЕЗНИХ 3 | Уписати |
| РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ (не краћи од 45 дана од дана отварања понуда) | Уписати број дана |

Понуђачи су дужни да читко попуне наведене рубрике:

- **Превоз:** Навести техничке карактеристике аутобуса: старост, клима, број седишта...

- **Исхрана током пута:** Навести податке о објектима у којима ће ученици добити оброк: назив, место, адреса, категорија, телефон, врста obroка:

1. ДАН: _____

2. ДАН: _____

3. ДАН: _____

4. ДАН: _____

5. ДАН: _____

- **Смештај ученика:** Навести податке о објектима у којима ће ученици бити смештени: назив, место и адреса, web адреса, категорија, телефон, број кревета у собама, детаљан опис хотелског смештаја - број кревета у соби, опремљеност и сл.

1. ДАН: _____

2. ДАН: _____

3. ДАН: _____

4. ДАН: _____

5. ДАН: _____

| | | |
|-----------------|------|---|
| датум: _____ | | потпис овлашћеног лица понуђача/носиоца понуде |
| место: _____ | М.П. | _____ |

Напомена: Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача.

5.2 ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. 1/2018 - ИЗВОЂЕЊЕ МАТУРСКЕ ЕКСКУРЗИЈЕ У ШК. 2018/2019.
ГОДИНИ ЗА УЧЕНИКЕ СРЕДЊЕ ШКОЛЕ „СВЕТИ САВА“ У СОМБОРУ -

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____
[навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како
следи у табели:

| <i>ВРСТА ТРОШКА</i> | <i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i> |
|--|---------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ | |

| | | |
|-----------------|------|--|
| датум: _____ | М.П. | потпис овлашћеног лица понуђача/носиоца понуде _____ |
| место: _____ | | _____ |

Напомена: Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач, и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова. Уколико поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове прибављања средстава обезбеђења и израде узорка/модела, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди. Достављање овог обрасца није обавезно.

5.3 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. 1/2018 - ИЗВОЂЕЊЕ МАТУРСКЕ ЕКСКУРЗИЈЕ У ШК. 2018/2019.
ГОДИНИ ЗА УЧЕНИКЕ СРЕДЊЕ ШКОЛЕ „СВЕТИ САВА“ У СОМБОРУ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама, понуђач _____
_____, са седиштем у _____, ул.
_____ број _____, даје следећу

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке бр. 1/2018 - извођење матурске екскурзије у школској 2018/2019. години за ученике Средње школе „Свети Сава“ у Сомбору поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

| | | |
|-----------------|------|---|
| датум: _____ | | потпис овлашћеног лица понуђача/носиоца понуде |
| место: _____ | М.П. | _____ |

Напомена: У случају постојања основане сумње у истинитост ове изјаве, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.

5.4 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ТАЧКА 1) ДО 4) ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. 1/2018 - ИЗВОЂЕЊЕ МАТУРСКЕ
ЕКСКУРЗИЈЕ У ШК. 2018/2019. ГОДИНИ ЗА УЧЕНИКЕ
СРЕДЊЕ ШКОЛЕ „СВЕТИ САВА“ У СОМБОРУ

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку ЈН 01/2018 -
(навести назив понуђача)
набавка услуге извођења матурске екскурзије у школској 2018/2019. години за ученике Средње школе „Свети Сава“ у Сомбору, испуњава све услове из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама, односно обавезне услове редни број 1), 2) и 3) дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1) Да је **регистрован** код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);

2) Да он и његов законски заступник **није осуђиван** за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);

3) Да је **измирио доспеле** порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П. _____

***Напомена:** Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.*

***Уколико понуду подноси група понуђача:** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.*

Наручилац ће пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал и оверену копију свих или поједних доказа. Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

5.5 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ТАЧКА 1) ДО 4) ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ у поступку ЈН
(навести назив подизвођача)
01/2018 - набавка услуге извођења матурске екскурзије у школској 2018/2019. години за ученике Средње школе „Свети Сава“ у Сомбору, испуњава све услове из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама, односно обавезне услове редни број 1), 2) и 3) дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Да је **регистрован** код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Да он и његов законски заступник **није осуђиван** за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 3) Да је **измирио доспеле** порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П. _____

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

Наручилац ће пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал и оверену копију свих или поједних доказа. Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

5.6 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА НА ОСНОВУ ЧЛ. 75. СТАВ 2. ЗАКОНА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. 1/2018 - ИЗВОЂЕЊЕ МАТУРСКЕ ЕКСКУРЗИЈЕ У ШК. 2018/2019. ГОДИНИ ЗА УЧЕНИКЕ СРЕДЊЕ ШКОЛЕ „СВЕТИ САВА“ У СОМБОРУ

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама понуђач _____
са седиштем у _____, ул. _____, бр. _____, даје
следећу изјаву

ИЗЈАВА

Изричито наводим да сам поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

| | | |
|-----------------|------|---|
| датум: _____ | М.П. | потпис овлашћеног лица понуђача/носиоца понуде |
| место: _____ | | _____ |

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

5.7 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. 1/2018 - ИЗВОЂЕЊЕ МАТУРСКЕ
ЕКСКУРЗИЈЕ У ШК. 2018/2019. ГОДИНИ ЗА УЧЕНИКЕ
СРЕДЊЕ ШКОЛЕ „СВЕТИ САВА“ У СОМБОРУ

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама подизвођач
_____ са седиштем у _____, ул.
_____, бр. _____, даје следећу изјаву

ИЗЈАВА

Изричито наводим да сам поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

| | | |
|-----------------|------|---------------------------------------|
| датум: _____ | М.П. | потпис овлашћеног лица подизвођача |
| место: _____ | | _____ |

5.8 ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ – ДОКАЗИВАЊЕ ПОСЛОВНОГ КАПАЦИТЕТА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. 1/2018 - ИЗВОЂЕЊЕ МАТУРСКЕ ЕКСКУРЗИЈЕ У ШК. 2018/2019. ГОДИНИ ЗА УЧЕНИКЕ СРЕДЊЕ ШКОЛЕ „СВЕТИ САВА“ У СОМБОРУ

Потребно је навести податке о петнаест ђачких екскурзија, које су изведене у периоду школска 2014/2015, 2015/2016. или 2016/2017. година, те уписати податке о наручиоцима, времену реализације, о броју ученика који су путовали (најмање 60 по екскурзији) и дестинацијама (иностранство).

| Бр.реализованих ђачких екскурзија | НАРУЧИЛАЦ (назив и седиште школе) | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ СУ ПУТОВАЛИ | ДЕСТИНАЦИЈА |
|-----------------------------------|--------------------------------------|----------------------|--|-------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| 8. | | | | |
| 9. | | | | |
| 10. | | | | |
| 11. | | | | |
| 12. | | | | |
| 13. | | | | |
| 14. | | | | |
| 15. | | | | |

Напомена: Подаци у референтној листи доказују се путем Обрасца 5.9 Конкурсне документације

| | | |
|--------------|------|------------------------------------|
| датум: _____ | М.П. | потпис овлашћеног лица понуђача |
| место: _____ | | _____ |

5.9 ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ НАРУЧИОЦА У ОБЛАСТИ ЂАЧКОГ ТУРИЗМА ДА ЈЕ ПОНУЂАЧ – АГЕНЦИЈА ИСПУНИО СВЕ ОБАВЕЗЕ ПРЕДВИЂЕНЕ УГОВОРМ

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. 1/2018 - ИЗВОЂЕЊЕ МАТУРСКЕ ЕКСКУРЗИЈЕ У ШК. 2018/2019. ГОДИНИ ЗА УЧЕНИКЕ СРЕДЊЕ ШКОЛЕ „СВЕТИ САВА“ У СОМБОРУ

На основу Конкурсне документације Средње школе „Свети Сава“ у Сомбору за јавну набавку бр. 1/2018 - извођење матурске екскурзије у школској 2018/2019. години, Наручилац у области ђачког туризма _____

(уписати назив школе)

са седиштем у _____, даје следећу

ПОТВРДУ

Потврђујем да је туристичка агенција _____ из _____

(уписати назив агенције)

_____ успешно извела екскурзију за ученике наше школе, у складу са подацима садржаним у следећој табели.

| НАРУЧИЛАЦ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ СУ ПУТОВАЛИ | ДЕСТИНАЦИЈА |
|-----------|-------------------|-------------------------------|-------------|
| | | | |

Потврђујем да је именована туристичка агенција испунила све обавезе предвиђене уговором о извођењу екскурзије који је закључен са нашом школом.

Ова потврда се може користити ради учешћа у поступку јавне набавке Средње школе „Свети Сава“ у Сомбору - ЈН бр. 1/2018 и не може се користити у друге сврхе.

датум:

место:

М.П.

потпис овлашћеног лица
Наручиоца / школе

Напомена: Образац изјаве копирати за сваку појединачну екскурзију.

Подаци у изјави морају да одговара подацима садржаним у референтној листи.

Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица Наручиоца и оверена печатом школе.

**5.11 ОБРАЗАЦ О МЕНИЧНОГ ПИСМА - ОБЛАШЋЕЊА
ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

На основу Закона о меници и тачке 1, 2. и 6. Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета,

ДУЖНИК: Пун назив и седиште: _____
ПИБ: _____ Матични број: _____
Текући рачун: _____ код: _____ (назив банке),

И з д а ј е

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ**

КОРИСНИК: Пун назив и седиште: Средња школа „Свети Сава“, Подгоричка 7, Сомбор, ПИБ:
(поверилац) 100614870 Матични број: 08204918 Текући рачун: 840-1170660-33 код Управе за
Трезор

Предајемо Вам 1 (једну) потписану и оверену, бланко соло меницу, сер. Број _____
као средство финансијског обезбеђења и Овлашћујемо

_____ (Пун назив и седиште корисника), као Повериоца, да предату меницу
може попунити до максималног износа од _____ динара (и словима
_____ динара), по Уговору о
_____ (навести предмет уговора) бр. _____ од _____
године (заведен код наручиоца-повериоца) и бр. _____ од _____ године (заведен код пружаоца
услуге-дужника), као средство финансијског обезбеђења за **добро извршење посла** у вредности од **10%**
уговорене вредности, уколико _____ (назив дужника), као дужник не
изврши уговорене обавезе у предвиђеном року.

Издата Бланко соло меница сер.бр. _____ може се поднети на наплату у року доспећа
утврђеном Уговором бр. _____ од _____ године (заведен код наручиоца-повериоца) и
бр. _____ од _____ године (заведен код пружаоца услуге -дужника) тј. најкасније до истека
рока од **60 (шездесет) дана од уговореног рока извршене услуге** с тим да евентуални продужетак рока за
извршење услуге има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број
дана за који ће бити продужено рок извршења уговорене услуге.

Овлашћујемо _____ (Пун назив и седиште повериоца), као
Повериоца да у складу са горе наведеним условом, изврши наплату доспелих хартија од вредности – бланко
соло менице, **безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова**, вансудски ИНИЦИРА наплату – издавањем
налога за наплату на терет текућег рачуна Дужника бр. _____ код
_____ Банке а у корист текућег рачуна Повериоца бр. _____ код
_____ Банке.

Меница је важећа и у случају да у току трајања реализације наведеног уговора дође до: промена
овлашћених за заступање правног лица, промена лица овлашћених за располагање средствима са рачуна
Дужника, промена печата, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране
Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на
сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника
_____ (унети име и презиме овлашћеног лица).

Ово менично писмо – овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих је 1 (један)
примерак за Повериоца, а 1 (један) задржава Дужник.

Прилог: - картон депонованих потписа

Место и датум издавања овлашћења:

МП _____
ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ
Потпис овлашћеног лица

**5.12 ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ПИСМА - ОБЛАШЋЕЊА
ЗА ПОВРАЋАЈ АВАНСНОГ ПЛАЋАЊА**

На основу Закона о меници и тачке 1, 2. и 6. Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета,

ДУЖНИК: Пун назив и седиште: _____
ПИБ: _____ **Матични број:** _____
Текући рачун: _____ **код:** _____ (назив банке),

И з д а ј е

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ**

КОРИСНИК: Пун назив и седиште: Средња школа „Свети Сава“, Подгоричка 7, Сомбор, ПИБ: (поверилац) 100614870 Матични број: 08204918 Текући рачун: 840-1170660-33 код Управе за Трезор

Предајемо Вам 1 (једну) потписану и оверену, бланко соло меницу, сер. Број _____ као средство финансијског обезбеђења и Овлашћујемо

_____ (Пун назив и седиште корисника), као Повериоца, да предату меницу може попунити до максималног износа од _____ динара (и словима _____ динара), по Уговору о _____ (навести предмет уговора) бр. _____ од _____ године (заведен код наручиоца-повериоца) и бр. _____ од _____ године (заведен код пружаоца услуге-дужника), као средство финансијског обезбеђења за **повраћај (правдање) исплаћеног Аванса**, уколико _____ (назив дужника), као дужник не изврши уговорене обавезе у предвиђеном року.

Издата Бланко соло меница сер.бр. _____ може се поднети на наплату у року доспећа утврђеном Уговором бр. _____ од _____ године (заведен код наручиоца-повериоца) и бр. _____ од _____ године (заведен код пружаоца услуге -дужника) тј. најкасније до истека рока од **30 (тридесет) дана од уговореног рока извршене услуге** с тим да евентуални продужетак рока за извршење услуге има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужено рок извршења уговорене услуге.

Овлашћујемо _____ (Пун назив и седиште повериоца), као Повериоца да у складу са горе наведеним условом, изврши наплату доспелих хартија од вредности – бланко соло менице, **безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова**, вансудски ИНИЦИРА наплату – издавањем налога за наплату на терет текућег рачуна Дужника бр. _____ код _____ Банке а у корист текућег рачуна Повериоца бр. _____ код _____ Банке.

Меница је важећа и у случају да у току трајања реализације наведеног уговора дође до: промена овлашћених за заступање правног лица, промена лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промена печата, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника _____ (унети име и презиме овлашћеног лица).

Ово менично писмо – овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих је 1 (један) примерак за Повериоца, а 1 (један) задржава Дужник.

Прилог: - картон депонованих потписа

Место и датум издавања овлашћења:

ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

МП _____

Потпис овлашћеног лица

VI МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГА ИЗВОЂЕЊА МАТУРСКЕ ЕКСКУРЗИЈЕ У ШКОЛСКОЈ 2018/2019. ГОДИНИ ЗА УЧЕНИКЕ СРЕДЊЕ ШКОЛЕ „СВЕТИ САВА“ У СОМБОРУ, ЈН бр. 01/2018

Закључен дана _____ између:

1. Наручиоца: Средње школе „Свети Сава“ у Сомбору, Подгоричка број 7, ПИБ:100607102, Матични број:08204918, Број рачуна: 840-4583760-53 код Управе за трезор, Телефон: 025/415-699; 432-810, Телефакс: 025/422-972, кога заступа директор школе Милан Миланковић, (у даљем тексту: **Наручилац - Школа**)

и

2. _____, са седиштем у _____, улица _____, ПИБ: _____ Матични број: _____, Број рачуна: _____ Назив банке: _____, Телефон: _____, Телефакс: _____, лиценца за организовање туристичких путовања број: _____ од _____ године, коју заступа _____, директор туристичке агенције (у даљем тексту: **Агенција-Понуђач**)

Основ уговора:

Број и датум одлуке о додели уговора: _____

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од _____

Члан 1.

Предмет овог Уговора је регулисање међусобних права и обавеза уговорних страна поводом реализације екскурзије ученика четвртог разреда Средње школе „Свети Сава“ у Сомбору према Плану и Програму путовања на релацији Сомбор – Братислава - Праг - Дрезден - Праг - Беч – Сомбор.

Трајање екскурзије је пет (5) дана, односно четири (4) ноћења.

Полазак је предвиђен за **26. септембар 2018.** године у 5.00 часова, а повратак за Сомбор је предвиђен за **30. септембар 2018.** године до 22.00 часа.

Члан 2.

Саставни део овог Уговора чине понуђени План и Програм путовања; конкурсна документација; прихваћена понуда изабраног понуђача Агенције бр. _____ од _____; писане сагласности родитеља ученика.

Саставни део овог Уговора чине и општи услови путовања, осим у делу који се односи на отказ уговора од стране путника, кад ће се непосредно применити члан 6. овог Уговора.

Члан 3.

Наручилац - Школа се обавезује да Агенцији -Понуђачу на рачун број _____ код банке _____ уплати цену екскурзије у динарима. Јединична цена екскурзије је фиксна и по ученику износи _____ еура без ПДВ-а односно _____ еура са ПДВ-ом.

Укупна цена екскурзије добија се множењем јединичне ценом из претходног става овог уговора са бројем писаних сагласности родитеља плативих ученика.

Укупан број плативих ученика који путују на екскурзију је _____.

Укупан број ученика који путују на екскурзију гратис је _____.

Агенција прихвата да је Наручилац ослобођен свих накнадних издатака за извођење Плана и Програма путовања уговорених овим Уговором.

Члан 4.

Након закључења уговора о јавној набавци, Наручилац може да дозволи промену укупне цене екскурзије из следећих објективних разлога: уколико дође до промене броја плативих ученика који путују на екскурзију у односу на број ученика утврђен чланом 3. став 4. овог Уговора.

Промена броја плативих ученика који путују на екскурзију може да наступи из оправданих разлога: болест, престанак својства ученика школе, упис у школу, пресељење и сл.

У том случају закључиће се анекс уговора о јавној набавци.

Члан 5.

Наручилац ће закључити уговор ако обезбеди минимум 45 ученика који путују на екскурзију, у складу са Правилником о измени Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 4/1991...11/2016), - одељак „Услови за извођење екскурзије“.

Наручилац ће Изјавом и Списком у прилогу изјаве доставити изабраној агенцији тачан број ђака који путују на екскурзију, најраније 30 дана пре поласка на екскурзију, а најкасније 20 дана пре поласка на екскурзију.

Члан 6.

Наручилац има право да једнострано раскине уговор уколико 30 дана пре почетка планираног датума путовања не буде обезбедио минимални број ученика (минимум 45 ученика), у складу са Правилником о измени Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 4/1991...11/2016.).

Уколико наступи случај из става 1. овог члана агенција - понуђач нема право никаквих потраживања према наручиоцу, нити право да обрачунава пенале и у обавези је да износ примљених авансних уплата врати наручиоцу у року од 30 дана од дана пријема обавештења од стране наручиоца којим се констатује да је наступио услов из става 1. овог члана, а Наручилац се обавезује да неће потраживати камату од понуђача.

Члан 7.

Плаћање услуге се врши у динарима, по средњем курсу евра Народне банке Србије на дан уплате.

Плаћање се врши у 8 рата. Пет рата плаћа се авансно, а три рате након повратка са екскурзије.

Плаћање се мора извршити у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. Гласник РС” бр. 119/2012).

Члан 8.

Агенција се обавезује да обезбеди за учеснике путовања смештај у хотелу са 4* у Прагу _____ (уписати назив и категорију), у двокреветним и трокреветним собама (без помоћних лежајева) и квалитетну исхрану на бази полупансиона, у свему у складу са Планом и Програмом путовања.

Агенција се обавезује да обезбеди стручног туристичког водича по аутобусу, који путује са учесницима путовања.

Члан 9.

Агенција се обавезује да превоз ученика организује у аутобусима високе туристичке класе до 5 година старости и бројем седишта који не може бити мањи од броја учесника путовања, потпуно технички исправне и у свему према захтевима Наручиоца и Закону о безбедности саобраћаја и другим прописима који регулишу питање организације ђачких екскурзија, да обезбеди услове за удобан и безбедан превоз ђака, наставног и другог особља које учествује у реализацији путовања, а све у складу са понудом Агенције - Понуђача.

Агенција се обавезује да за уговорену екскурзију обезбеди професионалне возаче, у складу са Законом о безбедности саобраћаја.

Члан 10.

Агенција се обавезује да у случају квара аутобуса обезбеди технички исправан аутобус за наставак реализације предметне екскурзије у року који није дужи од 10 сати од момента настанка квара.

У случају да је квар аутобуса настао изван места у ком су обезбеђени смештај и исхрана ученика и наставника, агенција се обавезује да о свом трошку обезбеди смештај и исхрану за комплетну групу.

Члан 11.

Агенција се обавезује да обезбеди: 3 гратиса за ученике, 3 гратиса за наставнике пратиоце ученика на екскурзији, 1 гратис за вођу пута и 1 гратис и трошкове за лекара пратиоца.

Лекара пратиоца који ће путовати са ученицима обезбеђује школа.

Агенција одобрава још _____ гратиса за ученике (уписати број), преко обавезних 3 гратиса за ученике.

Члан 12.

Агенција се обавезује да за време реализације екскурзије свим ученицима и њиховим пратиоцима обезбеди полису међународног здравственог осигурања и полису осигурања пртљага.

Члан 13.

У случају учињене штете у току трајања екскурзије од стране учесника путовања, сачиниће се записник о насталој штети на лицу места у присуству представника Агенције, возача (за штете учињене на возилу), односно представника хотела – ресторана (за штету учињену у хотелу - ресторану).

Причињену штету дужан је да надокнади извршилац самостално или солидарно са осталима.

Члан 14.

Агенција се обавезује да ће поступати савесно и одговорно у обезбеђењу квалитета и приоритета договорених услуга, поштујући позитивне прописе и добре пословне обичаје који важе за услуге која су предмет овог уговора.

Члан 15.

Изабрани понуђач је дужан да на дан потписивања Уговора прибави о свом трошку и у оригиналном примерку достави Наручиоцу на име обезбеђења за добро извршење посла - једну сопствену соло бланко меницу, уредно потписану и печатом понуђача оверену, уз пратеће овлашћење и доказ о предаји, означену на износ авансне уплате, са урачунатим ПДВ-ом, на бази укупног броја ученика који путују.

Изабрани понуђач је дужан да на дан потписивања Уговора прибави о свом трошку и у оригиналном примерку достави Наручиоцу на име обезбеђења за поврат авансне уплате - једну сопствену соло бланко меницу, уредно потписану и печатом понуђача оверену, уз пратеће овлашћење и доказ о предаји, означену на износ авансне уплате, са урачунатим ПДВ-ом, на бази укупног броја ученика који путују.

Наведене менице могу бити употребљене као средство обезбеђења реализације уговором утврђених обавеза изабраног понуђача у поступку јавне набавке и може бити активирана у случају да Извршилац услуге не испуњава своје уговором дефинисане обавезе.

Достављена меница мора бити регистрована у регистру меница НБС, у складу са Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ број 56/2011).

За све време трајања Уговора Наручилац је у поседу менице све до испуњења уговорних обавеза, а након испуњења уговорних обавеза, меница се враћају Извршиоци услуге.

Члан 16.

Наручилац - Школа се обавезује: да обавести ученике, родитеље и наставнике пратиоце ученика на екскурзији о Програму путовања, и општим условима путовања; да изјавом и списком у прилогу достави изабраној агенцији тачан број ђака који путују на екскурзију најраније 30 дана пре поласка на екскурзију, а најкасније 20 дана пре поласка на екскурзију; да обавести Агенцију о евентуалним разлозима за отказивање путовања од стране појединаца из групе; да достави потребну документацију Агенцији; да преко наставника пратиоца ученика на екскурзији обезбеди одржавање реда током путовања, стара се о неизазивању сукоба са трећим лицима и понашању у складу са правним нормама држава у којима се борави; да се приликом путовања придржава Програма путовања и да не омета његову реализацију; да обавештава Агенцију о свему што је битно за испуњење обавеза из овог Уговора.

Члан 17.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове настале у примени овог Уговора реше споразумно, а уколико то не буде могуће утврђује се надлежност суда у Сомбору.

Члан 18.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих по 2 (два) за сваку уговорну страну.

ЗА АГЕНЦИЈУ - ПОНУЂАЧА

ЗА НАРУЧИОЦА - ШКОЛУ

Потпис овлашћеног лица

Милан Миланковић, директор школе

Напомена: Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Модел уговора обавезно попунити, потписати од стране овлашћеног лица и оверити печатом. **Не потписивање и неоверавање последње стране уговора представља разлог за одбијање понуде као неприхватљиве због битног недостатка понуде у складу са чланом 106. став 1. тачка 5) Закона о јавним набавкама.**

VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

7.1 Језик на којем понуда треба да буде састављена

Понуда мора бити састављена на српском језику. Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик.

7.2 Начин подношења понуде

Понуда се доставља на обрасцима конкурсне документације, са свим неопходним доказима предвиђеним у конкурсној документацији. Обрасце и изјаве тражене у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава читко, а овлашћено лице их потписује и печатом оверава.

Понуда мора бити читко попуњена и сваки лист мора бити оверен парафом и печатом одговорног лица.

Уколико понуду подноси група понуђача обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача.

Понуђач може поднети само једну понуду, у коверти/кутији затвореној на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти/кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. Коверат мора бити **оверен печатом понуђача на месту затварања**. На коверти/кутији се мора назначити **предмет и број јавне набавке**, као и **деловодни број понуде заведене код понуђача**. Незапечаћена понуда неће бити разматрана.

На полеђини коверти/кутији навести назив и адресу понуђача.

Без обзира на начин подношења понуде, понуђач мора обезбедити да понуда стигне на адресу наручиоца у радно време у секретаријата школе, а најкасније до дана **28.02.2018. године до 12.00 сати**, на адресу: **Средња школа „Свети Сава“, Подгоричка 7, 25000 Сомбор**, са назнаком: **„Понуда за јавну набавку услуге - екскурзија, ЈН бр. 01/2018. - НЕ ОТВАРАТИ”**.

(Под радним временом секретаријата школе сматра се период од 08.00 до 14.00 сати, радним данима – понедељак- петак).

Наручилац ће по пријему одређене понуде, на коверти у којој се понуда налази, обележити датум и сат пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблагоприятном.

7.3 Модела уговора:

Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Модел уговора обавезно попуњити, потписати од стране овлашћеног лица и оверити печатом. Не потписивање и неовећавање последње стране уговора представља разлог за одбијање понуде као неприхватљиве због битног недостатка понуде у складу са чланом 106. став 1. тачка 5) Закона о јавним набавкама.

7.4 Партије: Нема

7.5 Начин измене, допуне и опозива понуде у смислу члана 87. став 6. Закона

Понуђач може у било ком тренутку пре истека рока за подношење понуда да измени, допуни или опозове своју понуду на исти начин на који је поднео понуду, са ознаком: "Измена понуде", "Допуна понуде" или "Опозив понуде" за јавну набавку услуге - екскурзија, ЈН бр. 01/2018. - НЕ ОТВАРАТИ.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да измени, допуни или опозове своју понуду.

7.6 Обавештење да понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7.7 Понуда са подизвођачем

Понуђач који понуду подноси са подизвођачем дужан је да:

- у Обрасцу понуде наведе опште назив и седиште подизвођача, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача;
- за сваког од подизвођача достави доказе о испуњености услова на начин предвиђен у делу 3.2 конкурсне документације.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач, односно добављач, у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

7.8 Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача. Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Носилац посла дужан је да:

- у Обрасцу понуде наведе назив и седиште сваког понуђача из групе понуђача;
- за сваког од понуђача из групе понуђача достави доказе о испуњености услова на начин предвиђен у делу 3.3 конкурсне документације.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

7.9 Захтеви у погледу траженог начина и услова плаћања, гарантног рока и сл.

Наручилац захтева да се плаћање услуге се врши у динарима, у 8 месечних рата, с тим да се 5 рата плаћа авансно, а 3 рате након повратка са екскурзије.

Плаћање се мора извршити у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012).

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Гаранција за добро извршење услуге из предметне јавне набавке траје до исплате последње рате.

7.10 Валута и начин на који треба да буде наведена и изражена цена у понуди

Цена и све остале вредности у понуди се исказују у динарима.

Понуђач може да цену у понуди искаже и у иностраној валути - у еврима. Приликом стручне оцене понуда, за прерачун у динаре користиће се одговарајући средњи курс Народне банке Србије на дан отварања понуда.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона, односно захтеваће детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

Понуђач је у обавези да у понуди наведе јединичну цену екскурзије по ученику, са и без ПДВ-а. Понуђена цена екскурзије по једном ученику је фиксна и не може се мењати.

Укупна цена екскурзије утврдиће се множењем јединичне цене екскурзије по ученику са ПДВ-ом са бројем писаних сагласности родитеља плативих ученика који путују на екскурзију.

Након закључења уговора о јавној набавци, Наручилац може да дозволи промену укупне цене екскурзије уколико дође до промене броја плативих ученика који путују на екскурзију у односу на број ученика утврђен чланом 3. став 4. Уговора. Промена броја плативих ученика који путују на екскурзију може да наступи из оправданих разлога: болест, престанак својства ученика школе, упис у школу, пресељење и сл.

Цена аранжмана мора да обухвати: све трошкове превоза, исхране, смештаја; све улазнице за обилазак знаменитости наведених у конкурсној документацији („садржаји екскурзије“), односно позиву за подношење понуда; улазницу за дискотеку, ангажовање водича са лиценцом за сваки аутобус; гратис и трошкове за лекара-пратиоца, 3 гратиса за одељењске старешине који воде ђаке на екскурзију; 1 гратис за вођу пута; 3 гратиса за ученике, све евентуалне таксе; путно осигурање ученика, наставника, лекара и вође пута 24 часа, осигурање пртљага у висини до 25.000,00 динара.

7.11 Подаци о средствима обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке и уговорних обавеза

Изабрани понуђач је дужан да **на дан потписивања Уговора прибави о свом трошку и у оригиналном примерку** достави Наручиоцу следећа средства финансијског обезбеђења:

1) **На име обезбеђења за добро извршење посла** - 1 (једну) сопствену соло бланко меницу, уредно потписану и печатом понуђача оверену, уз пратеће овлашћење и доказ о предаји, означену на износ висине авансне уплате, са урачунатим ПДВ-ом, на бази укупног броја ученика који путују.

2) **На име обезбеђења за поврат авансне уплате** - 1 (једну) сопствену соло бланко меницу, уредно потписану и печатом понуђача оверену, уз пратеће овлашћење и доказ о предаји,

означену на износ висине авансне уплате, са урачунатим ПДВ-ом, на бази укупног броја ученика који путују.

Наведене менице могу бити употребљене као средство обезбеђења реализације уговором утврђених обавеза изабраног понуђача у поступку јавне набавке и може бити активирана у случају да Извршилац услуге не испуњава своје уговором дефинисане обавезе.

Достављене менице морају бити регистроване у регистру меница НБС, у складу са Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ број 56/2011).

.....

Попуњено и оверено Менично писмо - облашћење за корисника бланко соло менице за добро извршење посла (Образац 5.10) и Менично писмо - облашћење за корисника бланко соло менице за поврат аванса (Образац 5.11) понуђач доставља приликом подношења понуде.

Предаја меница је услов за закључење уговора.

За све време трајања Уговора Наручилац је у поседу менице све до испуњења уговорних обавеза, а након испуњења уговорних обавеза, меница се враћају Извршиоци услуге.

У случају да понуђач не испуни преузете обавезе из закљученог уговора о јавној набавци, Наручилац је овлашћен да реализује достављено средство обезбеђења од стране понуђача.

Уколико се у току реализације уговора продуже рокови за извршење уговорне обавезе, мора се продужити рок трајања за банкарске гаранције за испуњење уговорних обавеза.

За све време трајања Уговора Наручилац је у поседу тражених средстава обезбеђења, све до испуњења уговорних обавеза. Након испуњења уговорних обавеза средства обезбеђења се враћају Понуђачу.

7.12 Подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл., а који су везани за извршење уговора о јавној набавци

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи (Министарство финансија, Република Србија), Саве Машковића 3-5, Београд, Интернет адреса: www.poreskauprava.gov.rs. Посредством државног органа Пореске управе, могу се добити исправне информације о адресама и контакт телефону органа или службе територијалне аутономије или локалне самоуправе о пореским обавезама које администрирају ови органи;

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине, Руже Јовановић 27а, Београд, Интернет адреса: www.sepa.gov.rs и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине Републике Србије, Немањина 22-26, Београд, Интернет адреса: www.minpolj.gov.rs);

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Немањина 22-26, Београд, Интернет адреса: www.minrzs.gov.rs.

7.13 Захтеви у погледу заштите поверљивости података које наручилац ставља на располагање - Наручилац нема захтеве.

7.14 Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, као и указивање на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсnoj документацији

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсnoj документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити на адресу наручиоца: Средња школа „Свети Сава“, Подгоричка број 7, 25000 Сомбор или електронску адресу: sekretar@ss-svetisava.edu.rs са назнаком: Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку, редни број 01/2018.

Наручилац ће заинтересованом лицу, у року од три дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима, одговор послати у писаном облику и истовремено га објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Уколико наручилац или понуђач документ из поступка јавне набавке доставе путем електронске поште или факсом, дужни су да од друге стране захтевају да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Сва комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. Закона.

7.15 Измене и допуне конкурсне документације

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

7.16 Обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача односно његовог подизвођача

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

7.17 Обавезе понуђача по члану 74. став 2. Закона

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица, сноси понуђач.

7.18 Негативне референце

У складу са чланом 82. Закона о јавним набавкама Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда. Доказ члана може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

7.19 Начин и рок подношења захтева за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач односно заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом о јавним набавкама није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека горе поменутог рока од 3 дана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права садржи: назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт; назив и адресу наручиоца; податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца; повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке; чињенице и доказе којима се повреде доказују; потпис подносиоца и потврду о уплати таксе из члана 156. Закона. Такса износи 60.000 динара.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона, прихватиће се:

1) Потврда о извршеној уплати републичке административне таксе (РАТ) из члана 156. Закона која садржи следеће:

- да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- да представља доказ о извршеној уплати РАТ (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
- износ: уписати одговарајући износ у складу са чланом 156. став 1. Закона;
- број рачуна буџета: 840-30678845-06;
- шифра плаћања: 153 или 253;
- позив на број: редни број јавне набавке и назив наручиоца;
- сврха: такса за ЗЗП, назив наручиоца и редни број јавне набавке;
- корисник: буџет Републике Србије;
- назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата РАТ;
- потпис овлашћеног лица банке;

2) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати РАТ наведене под 1);

3) Потврда издата од стране Републике Србије - Министарства финансија - Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све напред поменуте елементе о извршеној уплати РАТ наведене под 1) осим оних у алинејама 1 и 10, за подносиоце захтева за заштиту права (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава) који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора који се води у Управи за трезор;

4) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све напред поменуте елементе о извршеној уплати РАТ наведене под 1), за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

7.20 Рок у којем ће уговор бити закључен

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.